



AVOCATUL POPORULUI



*Domeniul privind
prevenirea torturii – MNP*



RAPORT

privind vizita desfășurată la Căminul pentru Persoane Vârstnice "Casa Maria Blanca",
sat Pasărea, comuna Brănești, județul Ilfov

Sumar:

Prezentul Raport, întocmit ca urmare a vizitei la Căminul pentru Persoane Vârstnice "Casa Maria Blanca", județul Ilfov, este structurat pe trei capitole, după cum urmează:

1. Cadrul general și organizarea vizitei
2. Constatările rezultate din vizita efectuată
3. Recomandări

București - 2022

1. Cadrul general și organizarea vizitei

În temeiul art. 16 alin. (1) și a art. 39 alin. (3) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, o echipă de vizitare formată din reprezentanți ai instituției Avocatul Poporului și un reprezentant al unei organizații neguvernamentale, a efectuat la data de 10 martie 2022, o vizită clasică (participarea fizică a membrilor echipei de vizită) la Căminul de Bătrâni "Casa Maria Blanca", județul Ilfov.

Vizita a fost inopinată și a avut ca obiective:

- consolidarea protecției persoanelor custodiate împotriva torturii și a pedepselor și tratamentelor inumane sau degradante;
- verificarea măsurilor luate pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- verificarea asistenței medicale și a tratamentului acordat beneficiarilor;
- verificarea asistenței sociale;
- alte aspecte cu relevanță pentru activitatea Mecanismului Național de Prevenire a Torturii în locurile de detenție, care pot apărea în timpul vizitei.

La efectuarea vizitei au participat domnul Nicolae Voicu - jurist, doamna Cleopatra Heroi - asistent social, consilieri în cadrul instituției Avocatul Poporului, domnul Radu Constantin Miclăuș - colaborator extern specialist medic, precum și doamna Ioana Cojenel - reprezentant al Organizației Neguvernamentale "Asociația ANAIS".

Membrii echipei de vizitare au purtat discuții cu reprezentanții Căminului pentru Persoane Vârstnice "Casa Maria Blanca".

1. Constatările rezultate din vizita efectuată

Din verificarea documentelor puse la dispoziție de către conducerea Căminului pentru Persoane Vârstnice "Casa Maria Blanca", județul Ilfov, au rezultat următoarele:

Căminul pentru Persoane Vârstnice "Casa Maria Blanca" este situat în satul Pasărea din comuna Brănești, județul Ilfov, la aproximativ 15 km față de municipiul București.

De asemenea, Căminul este un serviciu social înființat de furnizorul de servicii sociale S.C. Casa Maria Blanca S.R.L., cu o capacitate de 15 locuri ce asigură găzduire și hrană, îngrijiri medicale, asistență socială, resocializare și activități de petrecere a timpului liber.

Societatea, funcțională începând cu anul 2018, a fost preluată în anul 2020 de către un nou acționar, care a procedat la restaurarea întregului spațiu aferent serviciului social cu cazare,



renovând imobilul, achiziționând mobilier nou și dotând căminul în conformitate cu standardele minime de calitate.

La momentul efectuării vizitei, erau 6 (șase) beneficiari, astfel că, unitatea vizitată nu se confrunta cu fenomenul de supraaglomerare.

Căminul deținea licența de funcționare ca serviciu social seria LF nr. 0002989 document valabil pentru perioada 10.07.2019 - 10.07.2024, în conformitate cu prevederile *Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare*, ce atesta respectarea prevederilor standardelor minime în vigoare specifice tipului de serviciu social furnizat (Ordinului nr.29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Anexa 1 Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice). Menținerea licenței serviciului social se realiza cu condiția îndeplinirii cerințelor și condițiilor, în conformitate cu standardele minime de calitate, ca cerințe minimale privind eficacitatea și eficiența activităților desfășurate în raport cu nevoile beneficiarilor.

În calitate de furnizor de servicii sociale S.C. Casa Maria Blanca S.R.L. era acreditată ca furnizor de servicii sociale conform Certificatului seria AF nr. 004051, eliberat la data de 11.12.2017.

La momentul activității de monitorizare, numărul beneficiarilor existenți în Cămin era de 6 (femei și bărbați), în anul 2020 fiind admiși un număr de 2 beneficiari, în anul 2021 au fost admiși 3 beneficiari, iar în anul 2022, până la data vizitei a fost admis un singur beneficiar (01.03.2022). Încadrarea pe grade de dependență a beneficiarilor se prezenta, astfel: 4 persoane semidependente (dependență moderată) și 2 persoane vârstnice dependente de îngrijire permanentă (dependență majoră).

Cu privire la numărul ieșirilor, echipa MNP a constatat că în Registrul de evidență a ieșirilor din cămin erau înregistrate pentru anul 2021 un număr de 5 ieșiri (decese), iar pentru anul 2022 erau înregistrate un număr de 2 ieșiri (1 deces și un transfer într-un alt serviciu social).



Beneficiarii Căminului erau persoane care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege, conform art. 1 alin. (4) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată.

Referitor la măsurile luate pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, s-au constatat următoarele:

Începând cu luna februarie 2020, la nivelul Căminului au fost instituite măsuri de prevenție a contaminării cu SARS CoV2, după cum urmează:

-personalul angajat a avut obligația de a respecta cu strictețe regulile de igienă și dezinfecție;

-pentru prevenirea transmiterii infecției cu COVID-19, personalul Căminului a fost instruit cu privire la respectarea regulilor de protecție în mijloacele de transport în comun, distanțare socială și purtarea de echipament de protecție complet, în contactul cu beneficiarii, când a fost cazul;

-la intrarea în Cămin, fiecare angajat a avut obligația să se spele pe mâini cu apă și săpun, să se dezinfecteze și s-a echipat corespunzător cu echipament de protecție (papuci, mască chirurgicală, mănuși și bonetă);

-angajații au fost instruiți în vederea familiarizării cu procedurile de autoverificare a stării de sănătate, pentru a putea autoidentifica apariția unor semne specifice infecțiilor respiratorii;

-vizitatorii au fost informați cu privire la necesitatea păstrării distanței sociale pentru protejarea beneficiarilor cât și a personalului Căminului;

-legătura beneficiarilor cu persoanele din exterior a fost menținută prin intermediul telefonului, apeluri video și vizite (în special în curtea interioară a Căminului).

Totodată, la nivelul Căminului, au fost stabilite și respectate anumite reguli, cum ar fi: ●aerisirea, menținerea curățeniei și dezinfectarea tuturor spațiilor existente în Cămin, în special a spațiilor cu risc epidemiologic crescut (spațiu vizită, punct primire beneficiari etc.); ●evitarea aglomerării camerelor de cazare cu bagaje, bunuri și obiecte nefolositoare care îngreunează efectuarea curățeniei și dezinfecției; ●manipularea lenjeriei și echipamentului persoanelor private de libertate care au prezentat infecții respiratorii astfel încât, să nu intre în contact cu celelalte persoane; ●monitorizarea stării de sănătate a personalului propriu, pe cât posibil, la primirea și predarea serviciului.



Încă de la debutul pandemiei respectiv, martie 2020 și până la momentul efectuării vizitei, Centrul a beneficiat de aprovizionare cu materiale igienico-sanitare, constând în: substanțe dezinfectante (spre exemplu: săpunuri, săpunuri lichide, spirt, clor și alți dezinfectanți pe bază de alcool); materiale de protecție (spre exemplu: măști, mănuși etc.).

Pe toată perioada stării de urgență/alertă, beneficiarii s-au bucurat de toate drepturile prevăzute de lege, de exemplu: dreptul la asistență medicală, dreptul la convorbiri telefonice etc.

La nivelul Căminului, au fost aplicate toate recomandările primite din partea Ministerului Sănătății și a celorlalte foruri legislative și au fost organizate sesiuni de instruire pentru angajați și sesiuni de informare pentru beneficiari, cu privire la reducerea riscului de infectare cu COVID-19, atât în incinta Căminului, cât și în exteriorul acestuia.

De asemenea, au fost respectate măsurile de izolare impuse de legislația în vigoare și nu a fost întreruptă niciodată aprovizionarea cu substanțe dezinfectante și materiale de protecție.

Toate informațiile privind aspectele menționate mai sus, au fost făcute permanent publice, în timp util, instituțiilor abilitate și s-au căutat soluții care să permită funcționarea Căminului și îngrijirea corespunzătoare a beneficiarilor.

Referitor la asistența medicală

Beneficiarii Căminului erau înscriși la medicul de familie care era totodată și medicul unității vizitate. Acesta era prezent la fiecare intrare a unui nou beneficiar, care ulterior era consultat periodic (de regulă, o dată pe săptămână).

De asemenea, beneficiarii mai erau consultați de un medic geriatru și un medic psihiatru, care își ofereau serviciile de obicei o dată pe săptămână.

La nivelul Căminului, își desfășurau activitatea zilnic (2 ore dimineața și 2 ore seara) o singură asistentă medicală. Din discuțiile purtate cu conducerea Căminului a rezultat faptul că, în perioada următoare, se vor demara procedurile pentru angajarea celei de-a doua asistentă medicală.

Totodată, în Cămin mai erau angajate 3 infirmiere care-și desfășurau activitatea după un program stabilit, astfel încât, era asigurată prezența permanentă a unui astfel de angajat în cadrul unității vizitate.

În cazul în care, ar fi apărut degradarea acută a stării de sănătate a unui beneficiar, personalul Căminului telefona de urgență la 112. Ultima dată când a fost solicitată ambulanța a fost cu 3 luni anterior efectuării vizitei, când beneficiarul a fost preluat și transportat la spital.



Monitorizarea medicală a beneficiarilor era consemnată într-un registru care se afla la asistenta medicală a Căminului. Din verificarea registrului menționat s-a constatat că, **administrarea tratamentului nu era consemnată, existând fișe de monitorizare servicii necompletate.**

Alimentația beneficiarilor era asigurată de Cămin (mâncarea se prepara la bucătăria din cadrul unității vizitate) fiind asigurate 3 mese și 2 gustări zilnic. Erau disponibile regimuri pentru hipertensiune arterială cât și pentru diabet zaharat. La momentul efectuării vizitei niciunul dintre beneficiari nu avea nevoie de un astfel de regim.

Probele alimentare se aflau în frigiderul destinat special în acest scop care era dotat cu termometru și grafic de temperatură completat corespunzător.

La nivelul Căminului exista o încăpere destinată depozitării unor materiale sanitare disponibile pentru îngrijirea beneficiarilor, saltele antiescară și scutece de unică folosință.

Căminul avea încheiate contracte cu o firmă specializată pentru ridicarea deșeurilor medicale periculoase cât și pentru efectuarea activităților de dezinsecție, dezinfecție și deratizare.

Cabinetul medical din cadrul Căminului era dotat, cu: grup sanitar propriu, pat de examinare, birou consultații, chiuvetă cu apă curentă, frigider pentru păstrarea probelor biologice în cazul recoltărilor, dezinfectant, trusă de prim ajutor și lampă cu ultraviolete. De asemenea, exista un organizator care conținea cutii cu medicamente pentru fiecare beneficiar.

Referitor la asistența socială

Activitatea de asistență socială se realiza în baza unui contract de prestări servicii încheiat cu o firmă privată ce oferea servicii ale unor specialiști (medici, asistenți medicali). Asistentul social era înscris în Registrul Național al Asistenților Sociali din România și realiza activități în conformitate cu atribuțiile stabilite și treapta de competență deținută (principal), fiind respectate prevederile Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, asistentul social respecta obligația de a aplica parafa pe toate documentele emise, așa cum este prevăzut în legislația specifică.

Nu era stabilită printr-un document componența echipei multidisciplinare astfel încât aceasta să fie compusă din specialiștii angajați ai căminului sau personal desemnat în baza contractelor de servicii externalizate. Ca atribuții specifice ale acestei echipe îi reveneau evaluarea beneficiarilor din punct de vedere social, psihologic și medical, cât și stabilirea obiectivelor cuprinse în planurile individualizate de asistență și îngrijire. De asemenea, **pentru**



fiecare beneficiar era necesar desemnarea unui responsabil de caz, persoană care să coordoneze întreg procesul de furnizare a serviciilor și să supravegheze implementarea planurilor individualizate de asistență și îngrijire/planurilor de intervenție.

Căminul avea elaborate toate documentele specifice prevăzute de *Ordinul nr.29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Anexa 1 Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice*. În ceea ce privește existența procedurilor de lucru s-a constatat că erau elaborate procedurile obligatorii precum: procedura privind admiterea beneficiarilor, procedura privind suspendarea serviciilor, procedura privind încetarea furnizării serviciilor, procedura privind asistența în stare terminală/în caz de deces, procedura privind măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor, procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență, procedura privind sesizările și reclamațiile precum și celelalte documente stabilite în standardele minime obligatorii, precum: Ghidul beneficiarului, Carta drepturilor beneficiarilor, Codul de etică al personalului care lucrează în serviciul social, Planul de urgență în caz de retragere a licenței serviciului social.

La nivelul Căminului era elaborat un program anual de instruire a personalului care să cuprindă planificări ale sesiunilor de instruire cu teme de interes, **dar registrul de evidență a instruirilor și formare continuă existent în unitatea vizitată, nu cuprindea nici o consemnare în acest sens**. Echipa de vizită apreciază că este necesară instruirea personalului în conformitate cu standardele minime de calitate, iar aceasta să cuprindă și noțiuni privind: **respectarea drepturilor beneficiarilor; cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare; cunoașterii tuturor procedurilor utilizate în centru; etc.**

Cu privire la informarea beneficiarilor, precizăm că au fost regăsite consemnări în registrul de evidență privind informarea beneficiarilor, după caz, a reprezentanților lor legali/convenționali. În conținutul acestui Registru se regăseau rubrici precum: data la care s-a efectuat informarea, numele beneficiarului/reprezentantului său legal/convențional, numele persoanei care a realizat informarea, materialele informative prezentate sau tema informării, semnătura persoanei care a realizat informarea și semnătura beneficiarului sau, după caz, a



reprezentantului său legal. Ca teme prezentate în cadrul sesiunilor de informare a beneficiarilor erau consemnate aspecte cu privire la drepturile beneficiarilor înscrise în Carta drepturilor, Codul de Etică al personalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare, cât și cu privire la procedurile aplicate în cămin, **nefiind regăsite consemnări cu privire la organizarea unor sesiuni de informare a beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant, cât și cu privire la modalitățile de formulare a eventualelor sesizări/reclamații.**

Din analiza dosarelor beneficiarilor s-a constatat că acestea erau organizate pe cele două componente (dosarul social și dosarul de servicii) fiind arhivate în spații corespunzătoare cu acces pentru specialiști. Dosarele sociale cuprindeau în mod corespunzător documentele inițiale care au stat la baza stabilii dreptului la serviciile sociale privind rezidența în centru (cererea solicitantului/reprezentantului legal/convențional; documente de identitate și de venituri ale beneficiarului; documente prin care se recomandă îngrijirea și asistarea beneficiarului în regim instituționalizat și/sau orice alte documente care atestă situația beneficiarului și îi conferă dreptul de a fi asistat și îngrijit într-un serviciu rezidențial; etc.), cât și documentele elaborate ulterior (contractul pentru acordarea de servicii sociale). **Nu au fost regăsite la dosarele beneficiarilor decizii ale conducerii Căminului prin care să se stabilească admiterea în serviciul social.** Dosarele de servicii cuprindeau următoarele documente: fișa de evaluare inițială/complexă, fișa de evaluare socio-medicală, fișa de monitorizare servicii, precum și planul individualizat de îngrijire și asistență, instrumente de lucru stabilite de conducerea căminului.

Fișa de evaluare socio-medicală (geriatrică) era elaborată conform modelului stabilit de H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice dar nu cuprindea toate informațiile cu privire la rezultatele evaluării, nevoile identificate, serviciile sociale și socio-medicale apte să răspundă nevoilor identificate, dorințele persoanei vârstnice evaluate, dorințele îngrijitorilor din rețeaua informală, nu era realizată încadrarea în grade de dependență și nu erau aplicate datele evaluării.

Evaluarea inițială a beneficiarilor se realizase la admitere, informațiile fiind consemnate într-un formular al cărui model a fost stabilit în Cămin, în conținutul acestuia fiind precizate rezultatele evaluării, nevoile identificate, cât și data fiecărei evaluări, **excepție făcând informațiile pe componenta medicală care nu erau completate.**



Din verificarea conținutului dosarului de servicii s-a constatat că nu se realiza reevaluarea situației beneficiarului cel puțin anual, sau atunci când situația o impunea, respectiv dacă apăreau modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului.

De asemenea, la admiterea în Cămin se elaboraseră pentru fiecare beneficiar, în baza evaluării inițiale, Planuri individualizate de asistență și îngrijire, fiind stabilite rezultatele evaluării și nevoile identificate ale persoanei vârstnice.

Lunar, specialiștii Căminului întocmeau pentru fiecare beneficiar o fișă de monitorizare ce era organizată pe mai multe componente precum: starea de sănătate; relația cu familia/rude/ prieteni; activități de petrecere a timpului liber, nefiind structurată pe cele trei componente stabilite în legislația în vigoare: îngrijire și asistență medicală; servicii de recuperare/reabilitare funcțională, servicii de integrare/ reintegrare socială.

În ceea ce privește ieșirea beneficiarilor din Cămin, s-a constatat că se întocmeau fișe de închidere a cazului dar acestea nu se arhivau împreună cu dosarul beneficiarului (dosarul social și dosarul de servicii), aceste fișe fiind păstrate separat într-un biblioraft. Nici registrul de evidență a dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate nu conținea consemnările corespunzătoare, fiind realizată o singură consemnare din data de 11.12.2020. Cu privire la acest aspect echipa de vizită apreciază că se impune actualizarea acestui registru și consemnarea tuturor informațiilor cu privire la ieșirea din cămin a beneficiarilor (reintegrare în familie, transfer în alt serviciu social, deces).

La nivelul Căminului era elaborat un program lunar de activități pentru promovarea vieții active ce cuprindea activități care necesită un minim efort fizic, mental și intelectual (dans, jocuri de șah, table, lectură, audiții muzicale, pictură, etc.), iar în funcție de sezon, erau programate activități care se desfășurau în aer liber.

Activitățile de socializare ale beneficiarilor erau stabilite în funcție de nevoile acestora și se efectuau în conformitate cu planul individual de asistență și îngrijire stabilit, ținând cont de posibilitățile, resursele și preferințele beneficiarului. Scopul acestor activități de socializare și petrecere a timpului liber era de prevenire a degradării, de facilitare a conduitelor prosoziale, responsabilizare a competențelor, de creare a unui ambient familial, de conștientizare a caracteristicilor persoanelor vârstnice, de armonizare a relației beneficiar - angajat, având la bază sentimente de stimă și respect reciproc. De asemenea, beneficiarii erau încurajați să participe la



activități de petrecere a timpului liber/terapii ocupaționale; activități de grup; acomodare, integrare socială în centru; discuții libere; jocuri de societate (șah, remmy, cărți); meloterapie; vizionarea documentarelor și a filmelor artistice; etc.

O parte a beneficiarilor erau vizitați iar întâlnirile cu familia se realizau fie în spațiul destinat vizitelor, fie în curtea Căminului, după caz, la camera beneficiarului. De asemenea, unii beneficiari dețineau telefoane proprii menținând legătura cu familia, iar cei care nu aveau astfel de aparate telefonice solicitau sprijinul personalului pentru a suna familia sau prietenii.

Având în vedere că, pe perioada pandemiei de Covid -19 au fost interzise vizitele membrilor familiilor/apartinătorilor/prietenilor, menținerea contactului cu aceștia realizându-se numai prin mijloace alternative (telefonice, whats-app) iar activitățile de socializare efectuându-se cu dificultate (fiind organizate grupuri mici), este necesar să se planifice și organizeze cât mai multe activități de consiliere, socializare și petrecere a timpului liber astfel încât beneficiarilor să le fie asigurat suportul afectiv-emoțional.

Având în vedere cele de mai sus, în temeiul art. 43 alin. (1) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată,

RECOMANDĂ

conducerii Căminului pentru Persoane Vârstnice "Casa Maria Blanca"

să întreprindă măsurile legale care se impun pentru:

1. Stabilirea printr-un document a componenței echipei multidisciplinare, echipă căreia îi revine evaluarea/reevaluare beneficiarilor din punct de vedere social, psihologic și medical, cât și stabilirea obiectivelor cuprinse în planurile individualizate de asistență și îngrijire.
2. Desemnarea pentru fiecare beneficiar a unui responsabil de caz, persoană care să coordoneze întreg procesul de furnizare a serviciilor și să supravegheze implementarea planurilor individualizate de asistență și îngrijire/planurilor de intervenție.
3. Organizarea instruirilor periodice a personalului Căminului în conformitate cu standardele minime de calitate, instruire care să cuprindă inclusiv noțiuni privind respectarea drepturilor beneficiarilor, cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare, cunoașterea tuturor procedurilor utilizate în centru și consemnarea acestora în registrul de evidență a instruirilor și formare continuă existentă în unitate.



4. Organizarea periodică a unor sesiuni de informare a beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant, cât și cu privire la modalitățile de formulare a eventualelor sesizări/reclamații.

5. Completarea dosarelor beneficiarilor cu decizii ale conducerii Căminului prin care să se stabilească admiterea acestora în unitate.

6. Completarea fișelor de evaluare socio-medicală (geriatrică) din dosarele de servicii ale beneficiarilor cu informații referitoare la rezultatele evaluării, nevoile identificate, serviciile sociale și socio-medicale apte să răspundă nevoilor identificate, dorințele persoanei vârstnice evaluate, dorințele îngrijitorilor din rețeaua informală, realizarea încadrării în grade de dependență și aplicarea datelor evaluării.

7. Completarea fișei de evaluare inițială a tuturor beneficiarilor inclusiv cu informații pe componenta medicală având în vedere că la data monitorizării acestea nu erau completate.

8. Reevaluarea situației beneficiarului cel puțin anual, sau atunci când situația o impunea, respectiv dacă apăreau modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului.

9. Revizuirea Fișei de monitorizare în conformitate cu prevederile legale astfel încât, aceasta să fie structurată pe componente, precum: îngrijire și asistență medicală; servicii de recuperare/reabilitare funcțională; servicii de integrare/reintegrare social și completarea acesteia lunar, pentru fiecare beneficiar.


10. Arhivarea fișelor de închidere a cazului la dosarul beneficiarului (dosarul social).

11. Actualizarea și consemnarea tuturor informațiilor cu privire la ieșirea din Cămin a beneficiarilor (reintegrare în familie, transfer în alt serviciu social, deces) în registrul de evidență a dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate.

12. Planificarea și organizarea activităților de consiliere, socializare și petrecere a timpului liber astfel încât să fie asigurat suportul afectiv-emoțional al tuturor beneficiarilor.

13. Consemnarea administrării tratamentelor beneficiarilor, atât în Registru cât și în fișele de monitorizare.

Avizat: p. Adjunct al Avocatului Poporului, Cleopatra Heroi 

Întocmit: Consilier, Nicolae Voicu 

București, 27 iulie 2022

